



INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE UNA QUEJA SOBRE DERECHOS LABORALES

Por favor desprendá y guarde esta página para sus récords. El Departamento de Labor e Industrias (L&I) investiga las quejas sobre los derechos laborales por adeudo de salario, horas extras, salario prevaleciente, deducciones ilegales, trabajo de menores, períodos de alimento y descanso y otros asuntos indicados en la Casilla 30 en el reporte adjunto de quejas sobre los derechos laborales. Un agente de relaciones industriales que trabaja en el condado donde se encuentra su empleador se encargará de su queja.

Llene el formulario completamente para proporcionarle a L&I la información acerca de su queja. Si es necesario use una hoja de papel por separado.

Si se muda o cambia los números de teléfono usted debe darle su nueva dirección y número de teléfono a L&I: Es necesario que L&I pueda comunicarse con usted para pedirle más información o para darle información. Si usted no mantiene a L&I informado de su dirección y número de teléfono correcto esto puede atrasar la investigación de su queja por parte de L&I y llegar a la decisión de que su queja no es válida.

Aviso importante referente a las quejas de salario: L&I no puede garantizar la colección de salarios no pagados. Usted no necesita acudir a L&I para cobrar su salario. En general, los empleados tienen un derecho privado en la corte para cobrar el salario que no ha sido pagado. Usted puede consultar a un abogado privado para aprender más de como esto se aplica a usted. L&I no puede actuar como su abogado. La porción incluida en esta forma "Aviso de las responsabilidades del trabajador" habla sobre sus derechos y responsabilidades. Asegúrese de mantener y de leer este aviso.

Duración de la investigación: Generalmente las investigaciones de las quejas de salario toman 60 días para completarse a menos que este tiempo sea extendido por una buena razón. Las investigaciones de quejas por salario generalmente toman 60 días para completarse. Las investigaciones de salario prevaleciente generalmente toman 180 días. Las investigaciones complicadas pueden tomar más tiempo. L&I se comunicará con usted al completarse la investigación y tomará una decisión respecto a su queja.

No hay confidencialidad: Para investigar su queja L&I se comunicará con su empleador. En la mayor parte de los casos L&I le dirá a su empleador que usted presentó una queja.

Por favor conteste las siguientes preguntas. Si su queja es por salarios que no se le han pagado y su respuesta es "sí" a cualquiera de las preguntas abajo es posible que L&I no acepte su queja de salario.

- | Sí | No | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿Es su queja contra una persona a la que usted intenta demandar en la corte? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿Es su queja contra un negocio en el que usted es un socio? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿Trabaja usted por cuenta propia? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿Es su queja por vacaciones sin pagar o ausencia del trabajo por enfermedad, pago de días festivos, pago por cesantía (indemnización por ser despedido) o por reembolso de gastos incluyendo el combustible? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿Se ha registrado su empleador en bancarrota? (Si este es el caso, usted debe someter el formulario "Proof of Claim" (Prueba de reclamo) en la corte de bancarrota (U.S. Bankruptcy Court). |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿Trabajó fuera del estado de Washington? (Si este es el caso usted debe presentar su queja con el Departamento del Trabajo del estado donde trabajó). |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿Es usted un empleado público solicitando salarios que no se le han pagado? |

Si usted respondió "sí" a cualquiera de estas preguntas usted debe hablar con un abogado privado. Es posible que usted pueda hacer una demanda hasta la cantidad de \$4,000 en una corte con jurisdicción sobre casos pequeños en el condado donde se encuentra el empleador. Para más información sobre la corte con jurisdicción sobre casos pequeños por favor vea www.courts.wa.gov/newsinfo/resources/brochure_scc/smallclaims.doc.

¿Qué información sobre mi queja debo entregarle a L&I? L&I necesita información completa acerca de sus horas y días trabajados y otra información acerca de su queja.

- Llene el formulario de queja de salario completamente.
- Entréguele a L&I los récords que usted tenga que demuestren que su queja está correcta tales como copias de registro de tiempo, calendarios o cualquier otro record de los días y horas que usted trabajó y las labores que desempeñó.
- O explique por qué no puede presentar estos récords.

Información adicional con relación al salario prevaleciente en trabajos públicos:

- L&I no puede garantizar el cobro de los salarios prevalecientes.
- Usted tiene el derecho de presentar un derecho de acción privada en la corte para recobrar los salarios prevalecientes sin pagar.
- Las quejas de salarios prevalecientes generalmente deben presentarse a L&I dentro de 30 días desde la fecha de aceptación del proyecto por parte de la agencia pública. La fecha de aceptación es la fecha en que la agencia acepta formalmente el proyecto como terminado.
- Si L&I encuentra una violación a la ley de salarios prevalecientes en trabajos públicos, RCW 39.12, L&I tratará de resolverla con su empleador. Si L&I no puede resolverlo es posible que se le emita un aviso de violación al empleador. El empleador puede apelar y recibir una audiencia. Si esto ocurre usted tiene el derecho de solicitar su intervención o de participar en la audiencia.
- La orden final de L&I ya sea favorable o no se aplicará a todos los empleados sujetos a la investigación.

Por favor envíe o lleve las quejas completas a la oficina de servicio local de L&I indicada abajo para el condado en el que está localizado el negocio del empleador. Por favor lea esto: La dirección en el formulario de queja para Olympia es para el área de Olympia solamente. Envíe el sobre a: Industrial Relations Agent, Department of Labor and Industries y la dirección postal o la dirección de la calle en la lista de abajo. Asegúrese de incluir el código postal más 4 dígitos en su sobre.

Oficinas locales del Departamento de Labor e Industrias

CONDADO	CIUDAD	DIRECCIÓN POSTAL / FÍSICA	PHONE # / FAX #
Island San Juan Skagit Whatcom	MOUNT VERNON	525 East College Way, Suite H Mount Vernon, WA 98273-5500	(360) 416-3000 Fax # 416-3030
Snohomish	BELLINGHAM	1720 Ellis Street, Suite 200 Bellingham, WA 98225-4647	(360) 647-7300 Fax # 647-7310
King	EVERETT	729 – 100 th Street S.E. Everett, WA 98208-3727	(425) 290-1300 Fax # 290-1399
Pierce	SEATTLE	315 – 5 th Avenue S., Suite 200 Seattle, WA 98104-2607	(206) 515-2800 Fax # 515-2779
	BELLEVUE	616 – 120 th Avenue N.E., Suite C-201 Bellevue, WA 98005-3037	(425) 990-1400 Fax # 990-1445
	TUKWILA	(Mailing) P. O. Box 69050, Seattle, WA 98168-1050 (Street) 12806 Gateway Drive, Tukwila, WA 98168-3346	(206) 835-1000 Fax # 835-1099
Clallam Jefferson Kitsap	TACOMA	950 Broadway, Suite 200 Tacoma, WA 98402-4453	(253) 596-3945 Fax # 596-3956
Grays Harbor Lewis Mason Thurston Pacific*	BREMERTON	500 Pacific Avenue, Suite 400 Bremerton, WA 98337-1943	(360) 415-4000 Fax # 415-4048
	PORT ANGELES	1605 East Front Street, Suite C Port Angeles, WA 98362-4628	(360) 417-2700 Fax # 417-2733
Clark Klickitat Skamania	OLYMPIA	(Mailing) P. O. Box 44510, Olympia, WA 98504-4510 (Street) 7273 Linderson Way S.W., Tumwater, WA 98501	(360) 902-5313 Fax # 902-5300
	ABERDEEN	(Mailing) P. O. Box 66, Aberdeen, WA 98520-0066 (Street) 415 Wishkah Street, Suite 1-B, Aberdeen, WA 98520-0013	(360) 533-8200 Fax # 533-8220
Cowlitz Pacific* Wahkiakum	VANCOUVER	312 S.E. Stonemill Drive, Suite 120 Vancouver, WA 98684-6982	(360) 896-2300 Fax # 896-2345
Adams* Grant* <South of I-90> Kittitas Yakima	LONGVIEW	900 Ocean Beach Highway Longview, WA 98632-4013	(360) 575-6900 Fax # 575-6918
Benton Columbia Franklin Walla Walla	YAKIMA	15 West Yakima Avenue, Suite 100 Yakima, WA 98902-3480	(509) 454-3700 Fax # 454-3710
Chelan Douglas	KENNEWICK	4310 West 24 th Avenue Kennewick, WA 99338-1992	(509) 735-0100 Fax # 735-0121
	EAST WENATCHEE	519 Grant Road East Wenatchee, WA 98802-5459	(509) 886-6500 Fax # 886-6510

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE UNA QUEJA SOBRE DERECHOS LABORALES

Grant* <North of I-90>				
Okanogan	MOSES LAKE		3001 West Broadway Avenue Moses Lake, WA 98837-2907	(509) 764-6900 Fax # 764-6923
Adams*(S.E.) Asotin Ferry	SPOKANE		901 North Monroe Street, Suite 100 Spokane, WA 99201-2149	(509) 324-2600 Fax # 324-2636
Garfield Lincoln	COLVILLE		298 South Main, Suite 203 Colville, WA 99114-2416	(509) 684-7417 Fax # 684-7416
Pend Oreille Spokane Stevens Whitman	PULLMAN	(Mailing) (Street)	P. O. Box 847, Pullman, WA 99163-0847 1250 Bishop Blvd. S.E., Suite G, Pullman WA 99163	(509) 334-5296 Fax # 334-3417

Aviso de responsabilidades para el trabajador: Lea y mantenga este aviso si usted está solicitando el pago de salarios que no se le han pagado bajo la ley de pago de salario, [RCW 49.48](#). Este aviso le indica sus derechos y responsabilidades.

- 1. ¿Qué es la ley de pago de salario?** La ley de pago de salario le permite a L&I investigar las quejas del trabajador porque el empleador violó ciertas leyes específicas del pago de salario. Si L&I encuentra que no le han pagado su salario, trabajaremos con su empleador para resolver su queja. Cuando sea necesario L&I emitirá una citación contra su empleador. Si L&I encuentra que su empleador no le debe su salario L&I emitirá una decisión de cumplimiento indicando que su empleador no violó la ley.
- 2. ¿Qué leyes de salario se aplican a las quejas sobre la ley de pago de salarios?** Estas leyes incluyen salario mínimo, tiempo extra, el último cheque y las leyes contra deducciones ilegales en el pago y cuando deliberadamente no le han pagado.
- 3. ¿Cuándo se le debe presentar una queja a L&I?** A más tardar dos años y diez meses después de la fecha de pago en la que se debieron haber pagado los salarios.
 - L&I puede emitir una citación para salarios que no se hayan pagado en los últimos tres años desde la fecha en que debieron haberse pagado. L&I es posible que L&I no pueda terminar la investigación dentro de los tres años permitidos. L&I investiga caso por caso.
 - Es preferible que presente su queja lo más pronto posible.
- 4. ¿Tengo que usar a L&I para poder obtener mis salarios?** No. Usted puede contratar a un abogado para cobrar sus salarios en la corte o usted puede ir a una corte de casos pequeños para reclamar un salario de hasta \$4,000. Pero si usted le pide a L&I que lo ayude a cobrar sus salarios usted debe escoger entre ir a una corte o a L&I. Además, si usted paga su propia demanda privada usted podrá recibir dinero en adición a sus salarios. Usted puede recibir pagos dobles si la corte encuentra que su empleador no le pagó sus salarios que le debía a propósito. La corte también le puede ordenar a su empleador que pague los honorarios del abogado si usted gana el caso. Usted puede consultar a un abogado privado para aprender más sobre sus derechos y para aprender acerca de la fecha en la que puede presentar una demanda privada.
- 5. ¿Me puede representar L&I?** No. L&I no puede representarlo como su abogado.
- 6. ¿Qué puedo recibir por medio del proceso de queja de salario de L&I?** L&I no puede garantizar el cobro de los salarios que no se han pagado. Si L&I encuentra que su empleador ha violado la ley L&I tratará de cobrar los salarios y los intereses que se deben. L&I no puede obtener el doble de los salarios que no se le han pagado a usted bajo la ley de pago de salario aunque le hayan dejado de pagar a propósito.
- 7. Si no es posible que usted resuelva su queja con su empleador L&I le informará de la decisión por medio de:**
 - “Un aviso de citación y asesoría” requiriendo que el empleador pague los salarios que no se han pagado más los intereses a 1% por mes o
 - Una decisión de determinación de cumplimiento de que su empleador no violó la ley y no le debe nada a usted.

- 8. ¿Hay una fecha límite en la que le debo notificarle a L&I que prefiero ir a una corte?** Si. Si L&I emite una citación la fecha límite es, como máximo, 10 días después de que usted haya recibido la copia de la citación.
- Cuando L&I le da una citación por salarios no pagados a un empleador usted tiene **solamente 10 días** para decidir si quiere renunciar a su derecho de ir a corte manteniendo su queja con L&I
 - Para mantener su derecho de ir a corte usted debe escribirle a L&I dentro de 10 días a partir de que haya recibido la citación e indicar que usted quiere terminar su queja.
 - Si usted no informa a L&I que quiere terminar su queja por escrito dentro de esos 10 días usted no puede presentar una demanda privada después.
- 9. ¿Qué sucede si no estoy de acuerdo con L&I?** Usted puede apelar si no está de acuerdo con la decisión de L&I ya sea en una determinación de cumplimiento o en una citación. L&I le dirá como apelar cuando usted reciba una decisión. Si usted no apela una determinación de cumplimiento o citación, ésta será final. Una decisión final quiere decir que usted no puede oponerse después. Su empleador tendrá el derecho de apegarse a una determinación de cumplimiento final.
- 10. ¿Qué sucede si mi empleador o yo apelamos la citación?** Habrá un proceso administrativo de apelación.
- 11. ¿Qué sucede si mi empleador me paga los salarios que se me deben?** Si usted acepta el cheque del empleador por los salarios que no se han pagado y los intereses que L&I encuentra que se le deben a usted, usted estará renunciando al derecho para apelar la decisión de L&I. Además, usted no debe demandar a su empleador por la misma violación de salario que usted hizo en su queja.



L&I date stamp

QUEJA SOBRE LOS DERECHOS LABORALES

UBI
 ESCH #

Información de la empresa (Empleador)

1. Nombre de la empresa			6. Nombre del dueño, administrador o supervisor de la empresa		
2. Dirección de la empresa			7. Número de teléfono ()	8. Número de teléfono celular ()	
3. Ciudad	Estado	Código postal	9. Número de fax ()		10. ¿Cuándo es el día fijo de pago?
4. Dirección donde realizó el trabajo si es diferente a la dirección principal			11. Tipo de empresa		
5. Ciudad	Estado	Código postal	12. ¿La empresa se ha registrado en bancarota? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No lo sé		13. ¿La empresa funciona todavía? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No lo sé

Información del trabajador

14. Su nombre (Apellido, nombre, inicial del segundo nombre) Sr. <input type="checkbox"/> Sra. <input type="checkbox"/> Srta. <input type="checkbox"/>		20. N° de seguro social	21. N° de teléfono residencial ()	22. N° de teléfono del trabajo ()
15. Dirección		23. Día en que sucedió la supuesta infracción (mes, día, año) Desde / / Hasta / /		24. Tarifa de pago \$ dólares
16. Ciudad	Estado	Código postal	25. ¿Tenía menos de 18 años de edad cuando lo contrataron? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	26. Fecha de nacimiento, si tenía menos de 18 años cuando empezó a trabajar. / /
17. Dirección de correo electrónico (opcional)	27. Si tiene menos de 18 años, ¿firmó el formulario de permiso de autorización de los padres (parent authorization form)? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		28. ¿El trabajo se realizó en el Estado de Washington? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
18. Título de su trabajo	19. Describa el tipo de trabajo que realizaba		29. Indique el parentesco que tiene con el empleador, si existe.	

30. **Tipo(s) de queja(s):** Marque todos los que apliquen. **Por favor note que si la queja está relacionada con el salario, Ud. tiene que proporcionar la documentación que lo compruebe.** (Vea la casilla #38).

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> No se pagó el cheque final | <input type="checkbox"/> Salario prevaleciente no pagado (complete el reverso) | <input type="checkbox"/> Cargos por uniformes |
| <input type="checkbox"/> No se pagó el salario mínimo | <input type="checkbox"/> Leyes de trabajo para menores de edad | <input type="checkbox"/> Atención familiar (uso de ausencias compensada) |
| <input type="checkbox"/> Horas extras sin pagar | <input type="checkbox"/> Períodos de comida | <input type="checkbox"/> Horas extras para enfermeras |
| <input type="checkbox"/> Horas trabajadas sin pagar | <input type="checkbox"/> Períodos de descanso | <input type="checkbox"/> Otro |
| <input type="checkbox"/> Deducciones no autorizadas | | |
| <input type="checkbox"/> No se pagó el salario acordado | | |
| <input type="checkbox"/> Cheque o tarjeta de crédito sin fondos | | |

31. Por favor explique todas las casillas marcadas arriba.

32. Estime el # de trabajadores afectados	33. Si esta queja es por un salario, ¿Le pidió el pago de su sueldo a su empleador? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Si respondió "Sí", ¿En qué fechas? (mes/día/año) / / / / /	
34. ¿Trabaja todavía para este empleador? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	35. ¿En qué fecha comenzó a trabajar para este empleador? / /		36. Si ya no trabaja para este empleador, indique la última fecha trabajada / /	
37. Si ya no trabaja para este empleador, escriba la razón(es) por la que dejó de trabajar				

38. De la siguiente lista, por favor proporcione todos los records que pueda:
- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Acuerdo de salario por escrito | <input type="checkbox"/> Lista de asistencia |
| <input type="checkbox"/> Lista de turnos de trabajo | <input type="checkbox"/> Diario de horas trabajadas |
| <input type="checkbox"/> Registro personal de horas trabajadas | <input type="checkbox"/> Comprobantes de pago |
| <input type="checkbox"/> Tarjeta o copia del registro de horas trabajadas | <input type="checkbox"/> Copias de cheques sin fondos |
| | <input type="checkbox"/> Manual del empleado si está disponible |

Indique cualquier otro record que pueda proveer.

Para las quejas que involucran salarios, **es un requisito tener** comprobantes de pago y "records de horas trabajadas" tales como calendarios personales o cualquiera de los records indicados en esta casilla

Información del salario

Queja sobre los derechos laborales (continuación)

39. ¿Con qué frecuencia le pagan? <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Dos veces al mes <input type="checkbox"/> Cada dos semanas <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Diario			40. ¿Tiene un acuerdo de empleo por escrito? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si su respuesta es "Sí", provea una copia		
41. ¿Está representado por un sindicato? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		42. Excluyendo los impuestos, ¿Ha autorizado cualquier otra deducción? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si su respuesta es "Sí", ¿Cuáles son? Provea una copia de la autorización por escrito si la tiene disponible.			
43. ¿Le pagaron la tarifa normal por horas extras trabajadas? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		44. ¿Están las horas extras trabajadas documentadas en la tarjeta de registro? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		45. ¿Registró su empleador las horas extras que trabajó usando otro método? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No sé	
46. ¿Le daban comprobantes de de pago? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		47. ¿Tiene sus comprobantes de pago? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es "Sí", por favor provea las copias		48. Además de estos comprobantes, ¿Tiene Ud. otro registro de pago? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
49. ¿Cuándo es/fue el día de pago programado para este salario?			50. Tiene pendiente algún préstamo o pago por adelantado que le deba a la empresa? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si su respuesta es "Sí", indique la cantidad. \$ (dólares)		
51. ¿Tiene en su posesión algunos bienes de la compañía? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si su respuesta es "Sí", indique los bienes:			52. ¿Tiene algún abogado trabajando para recolectar sus salarios? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

Salario por pagar (Se requiere documentación)

53. Tarifa de pago \$ dólares por		Hora <input type="checkbox"/>	Día <input type="checkbox"/>	Semana <input type="checkbox"/>	Mes <input type="checkbox"/>	54. Otra tarifa de pago. \$ dólares por		Destajo/pieza <input type="checkbox"/>	Comisión <input type="checkbox"/>	Pies cuadrados (Sq ft) <input type="checkbox"/>	Fija <input type="checkbox"/>	Otra (especifique) <input type="checkbox"/>
55. Desde (mes/día/año) / /		Hasta / /		56. ¿Cuántas horas le deben?		57. Pago parcial recibido en la cantidad de \$		dólares		58. ¿Cuánto dinero se le debe antes de restar los impuestos? \$ dólares		
59. Razón por la cual el empleador se rehusó a resolver la queja o se negó pagarle												

Información del proyecto y salario prevaleciente. Complete esta sección para reportar una posible infracción a las leyes del salario prevaleciente. Las investigaciones por salario prevaleciente generalmente toman 180 días. Las quejas complejas pueden tomar más tiempo.

60. Nombre del proyecto				61. Agencia responsable (La agencia pública para la cual se está haciendo el trabajo)			
62. Nombre del contratista general (contratista principal)				63. Lugar donde trabajó			
64. Número de teléfono del contratista ()		65. Clasificación del trabajo (tipo de trabajo realizado)					
66. Tarifa de pago por hora \$		67. Salario prevaleciente requerido (si se conoce) \$		68. Fecha en que empezó a trabajar en el proyecto (mes día año) / /		69. ¿Estaba el formulario "Intent to Pay Prevailing Wage" en un lugar visible en el trabajo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
70. ¿Ya se completó el proyecto? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		71. Fecha en que se completó el proyecto / /		72. Marque cada casilla de los beneficios que el empleador le proporcionaba <input type="checkbox"/> Médicos <input type="checkbox"/> Dentales <input type="checkbox"/> Vacaciones <input type="checkbox"/> Pensión <input type="checkbox"/> Días festivos <input type="checkbox"/> Otro			
73. Si marcó "Otro" en la pregunta anterior, por favor explique esos beneficios							

Información de la persona contacto y su firma

74. Por favor proporcione información de una persona contacto que no viva con usted, que sepa cómo comunicarse con usted en todo momento. Esto es necesario en caso que no podamos localizarlo en su dirección.

Nombre		Número de teléfono	
Dirección			
Ciudad		Estado	Código postal

La información que he llenado en este formulario es verdadera y correcta a mi mejor entendimiento.

75. Fecha	76. Firma
-----------	-----------